BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu kebutuhan yang sangat besar akan teknologi informasi sekarang ini adalah kebutuhan akan sistem informasi. Dengan kemajuan teknologi yang terus berkembang di masa sekarang ini, begitu memberi kemudahan kepada kita dalam melakukan pekerjaan. Berkembangnya teknologi informasi dan sistem informasi dan sistem informasi yang sedemikian pesat di era globalisasi sekarang ini telah membuat hampir semua aspek kehidupan tidak dapat terhindar dari penggunaan komputer. Namun masih ada komunikasi tertulis yang tidak dapat di lupakan keberadaannya, bahkan sampai sekarang masih tetap terpakai seolah tak bisa tergantikan oleh berbagai peralatan komunikasi yang canggih. Komunikasi tersebut adalah surat. Namun masih banyak ditemukan dalam suatu instansi atau perusahaan yang melakukan kesalahan dalam proses pengolalaan surat dan data-data penting yang ada, seperti di temukannya data atau surat yang tercecer ataupun rusak.

Setiap organisasi perusahaan atau instansi pemerintahan dapat dipastikan mempunyai suatu unit khusus yang bertugas dalam bidang administrasi. Dengan kata lain seperti organisasi, perusahaan maupun instansi pemerintahan pasti memerlukan suatu unit yang mengelola segala sesuatu yan berhubungan dengan kegiatan kearsipan, jadi kegiatan administrasi pada dasarnya adalah menghasilkan, menerima, mengelola, dan menyimpan berbagai surat, formulir dan sebagainya.

Namun pada saat ini pada kantor Dinas Pencatatan Sipil Sungailiat, pengadministrasian umum prosedur yang diterapkan dalam pengelolahan surat mulai dari penerimaan, pembuatan, penyimpanan surat dilakukan masih manual. Dokumentasi surat masuk dan surat keluar hanya berupa penulisan pada buku agenda, mengakibatkan terjadinya penumpukan pencatatan, sehingga arsip yang diperoleh kurang efektif dan efisien.

Dengan adanya sistem terkomputerisasi maka akan mengurangi kesalahan yang disebabkan oleh manusia, dalam hal ini penulis mengangkat topik denan judul **"ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI SURAT MENYURAT DAN KEPEGAWAIAN PADA KANTOR DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL SUNGAILIAT"**

1.2 Rumusan Masalah

Setelah menganalisa latar belakan permasalahan diatas dapat dirumuskan permasalahan :

a. Kesulitan pencarian data-data lama (jika suatu saat diperlukan) dikarenakan data lama disimpan dalam lemari arsip penyimpanan data.
b. Kesulitan dalam melakukan pencarian surat menyurat yang masih menggunakan Microsoft word yang tersimpan dalam folder-folder yang tidak beraturan.
c. Kesulitan dalam pembuatan Laporan

1.3 Batasan Masalah

Maka penulis hanya membatasi pada lingkungan permasalahan :

a. Pendataan Instansi
b. Pendataan Bagian
c. Pendataan Pegawai
d. Proses pendatatan Surat Masuk
e. Pembuatan Disposisi
f. Pendataan Surat keluar berdasarkan surat disposisi
g. Pembuatan Surat Keputusan
h. Pembuatan Surat Tugas
i. Pendataan Cuti Pegawai
j. Pendataan Kenaikan Gaji Berkala

1.4 METODOLOGI PENELITIAN

Pada dasarnya, metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan maksud tertentu. Cara ilmiah bearti

penelitian tersebut berdasarkan pada cirri-ciri keilmmuan yaitu bersifat rasional, empiris dan sistematis.Bersifat rasional bearti kegiatan penelitian tersebut di lakukan dengan cara-cara yang dilakukan dapat diamati secara langsung oleh indera manusia. Sedangkan sistematis bearti proses yang dilakukan dalam penelitian tersebut menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis.

a. Pengumpulan Data

1) Observasi

Merupakan proses pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati secara langsung dan mencatat sistematis hal-hal yang dibutuhkan.

2) Wawancara

Merupakan proses tanya jawab secara langsung kepada responden secara lisan atau tatap muka, untuk mengumpulkan data-data yang diperlukan.

3) Kepustakaan

Dilakukan dengan mengumpulkan data dan informasi melalui buku-buku dan bahan-bahan pelengkap lainnya yang sesuai dengan permasalahan dalam penulisan skripsi ini.

4) Dokumen Survey

Metode penelitian yang dilakukan dengan menggunakan arsip yang diperoleh penulis dari instansi dalam bentuk dokumen.

b. Analisa Sistem

Analisa Sistem adalah suatu kegiatan yang dilakukan dalam rangka mengumpulkan dan menginterpretasikan fakta, permasalahan dan penggunaan informasi yang direkomendasikan untuk memperbaiki sistem.

Salah satu pendekatan pengembangan sistem adalah pendekatan analisa object oriented. Pendekatan object oriented dilengkapi dengan alat-alat teknik pengembanan sistem yang hasil akhirnya akan didapat sistem yang object oriented yang dapat didefinisikan dengan baik dan jelas. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah :

1) Menganalisa sistem yang ada, yaitu mempelajari dan mengetahui apa yang dikerjakan oleh sistem yang ada.
2) Menspesifikasi sistem, yaitu menspesifikasi masukan yang digunakan, database yang ada, proses yang dilakukan dan keluaran yang dihasilkan.

Adapun tahap-tahap dalam analisa sistem antara lain :

1) Activity Diagram

   Menggambarkan alur kerja dalam sebuah proses bisnis dan urutan aktivitas dalam suatu proses.

2) Class Diagram

   Class diagram merupakan kumpulan objek-objek yang mempunyai atribut dan metode yang sama. Class diagram digunakan untuk membantu dalam visualisasi struktur kelas-kelas dari suatu sistem daan hubungan antar kelas dan penjelasan detail tiap kelas.

3) Use Case Diagram

   Use Case Diagram gigunakan untuk Menjelaskan manfaat sistem jika dilihat menurut pandangan orang yang berada diluar sistem atau actor. Use Case Diagram juga merupakan deskripsi fungsi sistem yang akan dikembangkan.

4) Use Case Description

   Use Case Description digunakan untuk mendeskripsikan secara rinci mengenai Use Case Diagram.

c. Perancangan Sistem

Tahap perancangan sistem adalah merancang sistem secara rinci berdasarkan hasil analisa yang ada, sehingga menghasilkan model sistem baru, dengan disertai rancangan database dan spesifikasi program.

Alat bantu yang digunakan penulis dalam merancang sistem adalah :

a) Entity Relationship Diagram (ERD)

   Entity relationship diagram digunakan untuk menganalisa data dan menggambarkan hubungan antara data yang saling berhubungan.

Komponen-komponen ERD adalah Entitas, Relasi, Atribut, dan Cardinality.

b) Logical Record Structure (LRS)

Logical record structure berasal dari setiap entity yang diubah ke dalam bentuk sebuah kotak dengan nama entity berada diluar kotak dan atribut berada didalam kotak.

c) Tabel Relasi

Adalah sebuah tabel yang berisi informsi mengenai sebuah *entitas.*Setiap tabel harus memiliki paling tidak satu (1) *key*, dimana sebuah *key* merupakan bagian dari kelompok atribut yang memberikan nilai yang unik didalam sebuah tabel.

d) Spesifikasi Basis Data

Spesifikasi Basis Data di gunakan untuk menjelaskan tipe data yang ada pada model konseptual secara detail.

e) Rancangan Dokumen Masukan

Rancangan masukan ini dimaksudkan untuk memberi gambaran mengenai masukan dari sebuah sistem yang diusulkan. Data yang telah diolah menjadi informasi pada sistem ini memiliki berbagai masukan sesuai dengan penggunaan sistem.

f) Rancangan Dokumen Keluaran

Rancangan keluaran ini dimaksudkan untuk memberi gambaran mengenai keluaran dari sebuah sistem yang diusulkan. Data yang telah diolah menjadi informasi pada sistem ini memiliki berbagai keluaran sesuai dengan penggunaan sistem.

g) Rancangan Layar Program

Rancangan tampilan merupakan bentuk tampilan sistem layar komputer sebagai antar muka dengan pemakai yang akan dihasilkan dari sistem yang dirancang.

h) *Sequence Diagram*

Sequence Diagram untuk menggambarkan interaksi antar obyek di dalam dan di sekitar sistem (termasuk pengguna, display, dan sebagainya) berupa message yang di gambarkan terhadap waktu.

i) Class Diagram

Class Diagram digunakan untuk memodelkan static structure dari sistem informasi

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan yang diharapkan bagi kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sungailiat :

a. Mengidentifikasi dan mengembangkan sistem informasi pengarsipan surat masuk dan keluar.
b. Memperbaiki sistem manual yang sudah ada menjadi terkomputerisasi agar lebih efektif dan efisien.
c. Meningkatkan mutu pelayanan bagi kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sungailiat.
d. Motivasi bagi pegawai untuk meningkatkan kemampuan secara professional
e. Dokumentasi dan pengarsipan yang biasanya lebih dari satu lemari dimungkinkan hanya disimpan dalam satu flashdisk atau CD sehingga tidak memerlukan tempat yang luas dan memudahkan dalam pendokumentasian dan pencarian data.

1.6 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan adalah gambaran secara umum tentang isi dari keseluruhan mengenai materi pokok skripsi ini, penulis membaginya dalam bab-bab yang terdiri dari :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini akan dibahas mengenai latar belakang, perumusan masalah, batasan masalah, metode penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisikan teori-teori yang menjadi landasan dan mendasari penelitian yang mendukung penyusunan skripsi sesuai dengan judul yangdiambil .

BAB III PENGELOLAAN PROYEK

Bab ini berisi antara lain : PEP (Project Ecxecution Plan) yang berisi objective proyek, indifikasi stakeholder, identifikasi deliverable, penjadwalan proyek (yang berisi : work breakdown structure dan jadwal proyek) dan RAB (Rencana Anggaran Proyek).

BAB IV ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini berisi antara lain : Sekilas tentang sejarah berdirinya instansi tempat riset, struktur organisasi, jabatan dan jabbaran tugas, dan aktifitas-aktifitas yang berjalan pada instansi tersebut serta akan membahas mengenai analisa permasalahan dan pemecahan masalah yang dihadapi serta perancangan sistem dengan perancangan dan pembuatan aplikasi secara berurutan.

BAB V PENUTUP

Bab ini merupakan bab terakhir dalam skripsi ini, yang berisi kesimpulan dari pembahasan pada bab-bab sebelumnya dan saran dari penulis yang diharapkan penulis agar laporan menjadi lebih sempurna dan bermanfaat. Disamping itu , untuk melengkapi skripsi ini penulis juga melampirkan beberapa dokumen yang ada kaitannya dengan materi penulisan skripsi ini.